



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 3 sierpnia 2011 r.

Nr 110

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY GMINY

- 1949 – nr VII/30/11 z dnia 25 marca 2011 r. Rady Gminy Adamów w sprawie trybu i sposobu powołania i odwołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 10061
- 1950 – nr VII/31/11 z dnia 25 marca 2011 r. Rady Gminy Adamów w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz ich wysokości 10063
- 1951 – nr IV/39/2011 z dnia 4 marca 2011 r. Rady Gminy Baranów zmieniająca uchwałę Nr LI/411/2010 Rady Gminy Baranów 10064
- 1952 – nr IV/40/2011 z dnia 4 marca 2011 r. Rady Gminy Baranów zmieniająca uchwałę Nr XVII/156/2007 Rady Gminy Baranów 10065
- 1953 – nr V/46/2011 z dnia 8 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Baranów w sprawie ustalenia stawek dziennych opłaty targowej, zasad jej poboru, określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso 10071
- 1954 – nr VII/46/11 z dnia 27 maja 2011 r. Rady Gminy Borzechów w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagród za osiągnięte wysokie wyniki sportowe 10072
- 1955 – nr V/22/11 z dnia 27 maja 2011 r. Rady Gminy Chrzanów w sprawie w sprawie określenia warunków odpłatności za przyznaną pomoc w formie zasiłku w ramach ustanowionego programu wieloletniego "Pomoc państwa w zakresie dożywiania" 10075
- 1956 – nr VII/39/2011 z dnia 6 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Godziszów w sprawie zarządzenia poboru podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 10076
- 1957 – nr IX/60/11 z dnia 5 lipca 2011 r. Rady Gminy Horodło w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło 10077
- 1958 – nr VIII/68/2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. Rady Gminy Milanów zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Milanów 10084
- 1959 – nr VIII/45/2011 z dnia 16 czerwca 2011 r. Rady Gminy Modliborzyce w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 10088

- 1960** – nr VI/47/11 z dnia 31 maja 2011 r. Rady Miejskiej w Nałęczowie zmieniająca uchwałę Nr XX/146/2005 z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Nałęczów 10090
- 1961** – nr VIII/58 /2011 z dnia 30 maja 2011 r. Rady Gminy Potok Górny w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli zatrudnionych na terenie Gminy Potok Górny realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin 10091
- 1962** – nr IX/104/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. Rady Miasta Puławy w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz opiekunami dziennymi 10092
- 1963** – nr IX/105/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. Rady Miasta Puławy w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w Żłobku Miejskim z Oddziałami Żłobkowymi prowadzonym przez Miasto Puławy 10093
- 1964** – nr IX/106/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. Rady Miasta Puławy w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis żłobka oraz klubu dziecięcego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych 10094
- 1965** – nr IX/108/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. Rady Miasta Puławy w sprawie maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz zasad jego ustalania 10095
- 1966** – nr IX/109/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. Rady Miasta Puławy w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna 10096
- 1967** – nr VII/49/11 z dnia 10 czerwca 2011 r. Rady Gminy Stoczek Łukowski w sprawie wyróżnień i nagród za osiągnięcia w działalności sportowej 10097
- 1968** – nr VII/48/2011 z dnia 17 czerwca 2011 r. Rady Gminy Trzydnik Duży w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych 10098

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE WOJEWODY LUBELSKIEGO

- 1969** – nr NK-II.4131.246.2011 z dnia 5 lipca 2011 r. Wojewody Lubelskiego stwierdzające nieważność uchwały Nr VI/47/11 Rady Miejskiej w Nałęczowie z dnia 31 maja 2011 r. w części 10099
-
-

1949

UCHWAŁA NR VII/30/11

RADY GMINY ADAMÓW

z dnia 25 marca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powołania i odwołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 18 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z później. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 z później. zm.) uchwala się co następuje:

§1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Adamów, ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zwanego dalej „Zespołem”.

Tytuł I

Tryb powoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

§2. 1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:

- 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Adamowie,
- 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Adamowie,
- 3) Posterunku Policji w Krasnobrodzie Komendy Miejskiej Policji w Zamościu,
- 4) Zespołu Szkół w Suchowoli
- 5) Zespołu Szkół w Szewni Górnej,
- 6) Szkoły Podstawowej w Bondyrz,
- 7) Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Suchowola.

2. W skład Zespołu wchodzi kuratorzy sądowi Sądu Rejonowego w Zamościu. Mogą wchodzić prokuratorzy Prokuratury Rejonowej w Zamościu oraz przedstawiciele innych niż wymienieni w ust.1 i 2 podmiotów, których działalność skierowana jest na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie

3. Skład osobowy Zespołu ustala się na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Adamów a podmiotami o których mowa w ust. 1 i ust. 2.

4. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy w trybie określonym w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Tytuł II

Tryb odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

§3. 1. Wójt Gminy odwołuje członka Zespołu przed upływem kadencji:

- 1) na jego umotywowany wniosek,
- 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem,
- 3) na uzasadniony wniosek przewodniczącego Zespołu
- 4) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka- przedstawiciela tego samego podmiotu, zgodnie z procedurą powołania określoną w §2.

Tytuł III

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

§4. 1. Kadencja Zespołu trwa 4 lata.

2. Zespół pracuje na posiedzeniu, z którego sporządza protokół.

3. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy, w terminie 30 dni licząc od daty zawarcia ostatniego porozumienia z podmiotami o których mowa w §2 ust.3.

4. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków wybierany jest przewodniczący Zespołu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Na wniosek przewodniczącego podczas pierwszego posiedzeniu Zespołu wybierany jest sekretarz Zespołu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego funkcje pełni wyznaczony imiennie inny członek Zespołu.

7. Szczegółowy zakres prac Zespołu, jego wewnętrzną organizację w tym zadania przewodniczącego, sekretarza Zespołu zostaną określone w regulaminie pracy Zespołu. Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

8. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący, może również zwoływać sekretarz Zespołu

9. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

10. Zespół może powoływać grupy robocze na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

11. Członkowie Zespołu mogą upoważnić Przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych poza posiedzeniami Zespołu.

12. Zespół może wykonywać zadania grupy roboczej.

13. Jawność posiedzenia Zespołu może zostać wyłączona na podstawie przepisów ustawowych.

14. Członkowie Zespołu i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

15. W celu zapewnienia profesjonalnego wykonywania zadań, członkowie Zespołu uczestniczą w różnych formach podnoszenia wiedzy (np. szkolenia, kursy, konferencje).

16. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Adamów (sala konferencyjna).

17. Obsługę organizacyjno- techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Adamowie.

§5. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Adamów
Janusz Kowalczuk

1950

UCHWAŁA NR VII/31/11

RADY GMINY ADAMÓW

z dnia 25 marca 2011 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz ich wysokości

Na podstawie art.40 ust.1 i art.41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.) oraz art.7a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)

§1. Ustanawia się:

1. doroczne nagrody za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury,
2. nagrody za całokształt działalności w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury.

§2. Nagrody, o których mowa w §1 przyznaje Wójt Gminy.

§3. Nagrody przyznaje się osobom fizycznym lub prawnym, a także innym podmiotom spełniającym warunki określone w niniejszej uchwale.

§4. 1. Nagrody mogą mieć charakter indywidualny lub zbiorowy.

2. Nagrody mogą mieć formę finansową lub rzeczową do wysokości 5000 zł.

3. Formę oraz wysokość poszczególnych nagród ustala Wójt Gminy.

§5. 1. Nagrody przyznaje Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) instytucji kultury,
- 2) związków lub stowarzyszeń kulturalnych,

- 3) osób fizycznych,
- 4) innych podmiotów.

§6. Wniosek o przyznanie dorocznej nagrody powinien być złożony w Urzędzie Gminy Adamów.

§7. 1. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać w szczególności:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy oraz jego adres zamieszkania lub siedziby,
- 2) imię i nazwisko lub nazwę kandydata do nagrody i jego adres zamieszkania lub siedziby,
- 3) uzasadnienie zawierające informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności lub informacji o osiągnięciu, za które nagroda ma być przyznana,
- 4) informacje o dotychczasowych otrzymywanych nagrodach przez kandydata,
- 5) miejscowość i datę sporządzenia wniosku oraz podpis wnioskodawcy.

2. Do wniosku mogą być dołączone załączniki w postaci dokumentów potwierdzających dorobek kandydata do nagrody.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Adamów.

§9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy Adamów
Janusz Kowalczyk

1951

UCHWAŁA NR IV/39/2011

RADY GMINY BARANÓW

z dnia 4 marca 2011 r.

zmieniająca uchwałę Nr LI/411/2010 Rady Gminy Baranów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r., Nr 121, poz. 844) oraz przy uwzględnieniu obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011r. (M. P. Nr 55, poz. 755) – po zapoznaniu się z opinią Komisji Organizacyjno – Budżetowej, Mienia Komunalnego i Rozwoju Gospodarczego - Rada Gminy uchwała , co następuje:

§1. W treści §1 uchwały Nr LI/411/2010 rady Gminy Baranów z dnia 10 listopada 2010 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie gminy Baranów w 2011 roku, - pkt 2 lit. „d” otrzymuje brzmienie:

- „ §1 pkt 2 lit. „d”
związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń od 1 m² powierzchni użytkowej -3,61 zł”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy Baranów
Jan Franciszek Nowak

1952

UCHWAŁA NR IV/40/2011

RADY GMINY BARANÓW

z dnia 4 marca 2011 r.

zmieniająca uchwałę Nr XVII/156/2007 Rady Gminy Baranów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.), - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XVII/156/2007 Rady Gminy Baranów z dnia 26 listopada 2007 r. w sprawie określenia wzorów deklaracji i informacji podatkowych w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego wprowadza się następujące zmiany:

1) załącznik Nr 1 do uchwały określający wzór deklaracji na podatek od nieruchomości, otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały,

2) załącznik Nr 2 do uchwały określający wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości, otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baranów.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy Baranów
Jan Franciszek Nowak

POLA JASNE WYPELNI PODATNIK. WYPELNIAC NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr IV/40/2011
Rady Gminy Baranów z dnia 4 marca 2011 r.

DN-1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 95, poz.613, z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania:	Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

WÓJT GMINY BARANÓW
UL. RYNEK 14
24-105 BARANÓW

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art.81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok) _____

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

9. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

Pola 12, 13, 14 wypełnia osoba fizyczna w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

D.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

DN-1₍₁₎

1/3

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

	Podstawa opodatkowania w m ² (ha) z dokładnością do 1 m ²	Stawka podatku	Kwota podatku
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	25. m ²	26. ,	27. ,
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ¹⁾	28. , ha	29. ,	30. ,
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	31. m ²	32. ,	33. ,

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI

	Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku	Kwota podatku
1. Budynki mieszkalne - ogółem	34. m ²	35. ,	36. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37. m ²	
	- powyżej 2,20 m	38. m ²	
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem	39. m ²	40. ,	41. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	42. m ²	
	- powyżej 2,20 m	43. m ²	
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem	44. m ²	45. ,	46. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	47. m ²	
	- powyżej 2,20 m	48. m ²	
4. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajęte przez podmioty udzielające tych świadczeń	49. m ²	50. ,	51. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	52. m ²	
	- powyżej 2,20 m	53. m ²	
5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem	54. m ²	55. ,	56. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	57. m ²	
	- powyżej 2,20 m	58. m ²	

¹⁾ Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budowle	59. _____ zł	60. _____ , %	61. _____ ,
F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku (w pełnych złotych) ***)			62. _____ zł
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)			
63. Liczba załączników ZN-1/A _____		64. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
65. Imię _____		66. Nazwisko _____	
67. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok) _____._____._____		68. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)	
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
69. Uwagi organu podatkowego			
70. Data (dzień - miesiąc - rok) _____._____._____		71. Podpis przyjmującego formularz	

*****) Pouczenie**

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

2) Niepotrzebne skreślić.

POLA JASNE WYPELNIŁA PODATNIK. WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika _____	2. Nr dokumentu _____
--	--------------------------

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr IV/40/2011
Rady Gminy Baranów z dnia 4 marca 2011 r.

IN-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok _____

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

**WÓJT GMINY BARANÓW
UL. RYNEK 14
24-105 BARANÓW**

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art.81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. informacja składana po raz pierwszy 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok) _____

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy PESEL nie został nadany.

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

Podstawa opodatkowania w
m² (ha) z dokładnością do 1 m²

1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków

24. _____ m²

2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ¹⁾

25. _____ ha

3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego

26. _____ m²

IN-1⁽¹⁾

1/2

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI		Podstawa opodatkowania w m ²	
1. Mieszkalne - ogółem		27.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	28.	m ²
	- powyżej 2,20 m	29.	m ²
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem		30.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	31.	m ²
	- powyżej 2,20 m	32.	m ²
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		33.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	34.	m ²
	- powyżej 2,20 m	35.	m ²
4. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajęte przez podmioty udzielające tych świadczeń		36.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37.	m ²
	- powyżej 2,20 m	38.	m ²
5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem		39.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	40.	m ²
	- powyżej 2,20 m	41.	m ²
E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł	
Budowle		42.	zł
F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)			
43. Liczba załączników ZN-1/A		44. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
		<input type="checkbox"/> 1. tak <input type="checkbox"/> 2. nie	
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
45. Imię		46. Nazwisko	
47. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)		48. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾	
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
49. Uwagi organu podatkowego			
50. Data (dzień - miesiąc - rok)		51. Podpis przyjmującego formularz	

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

IN-1 ⁽¹⁾	2 ₂
----------------------------	----------------

1953

UCHWAŁA NR V/46/2011

RADY GMINY BARANÓW

z dnia 8 kwietnia 2011 r.

w sprawie ustalenia stawek dziennych opłaty targowej, zasad jej poboru, określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 15 ust. 1 i art. 19 pkt 1 lit. „a” i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. – o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 ze zm.), - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej na terenie gminy Baranów w wysokości:

- 1) 20,00 zł – przy sprzedaży prowadzonej ze stołu i łóżka polowego,
- 2) 30,00 zł – przy sprzedaży prowadzonej z samochodu osobowego,
- 3) 40,00 zł – przy sprzedaży prowadzonej z samochodu o ładowności do 1,5 tony i wozu konnego oraz w namiocie kempingowym,
- 4) 60,00 zł – przy sprzedaży prowadzonej z samochodu o ładowności powyżej 1,5 tony.

§2. Opłatę targową pobiera się bezpośrednio od sprzedającego w dniu sprzedaży.

§3. 1. Pobór opłaty targowej dokonywany jest w drodze inkasa przez pracowników Samorządowej Administracji Mienia Komunalnego w Baranowie.

2. Ustala się wynagrodzenie prowizyjne za inkaso opłaty targowej w wysokości 20% zainkasowanych kwot.

§4. Traci moc uchwała Nr XLI/347/2009 Rady Gminy Baranów z dnia 27 listopada 2009 roku w sprawie ustalenia stawek dziennych opłaty targowej, zasad jej poboru, określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Baranów
Jan Franciszek Nowak

1954

UCHWAŁA NR VII/46/11
RADY GMINY BORZECZÓW

z dnia 27 maja 2011 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagród za osiągnięte wysokie wyniki sportowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) Rada Gminy Borzechów uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród przyznawanych ze środków budżetu Gminy Borzechów dla osób fizycznych, mieszkających na terenie Gminy za osiągnięte wysokie wyniki sportowe.

§2. Sporty o szczególnym znaczeniu dla Gminy Borzechów to dyscypliny i konkurencje objęte programem igrzysk olimpijskich i paraolimpijskich.

§3. Nagrodę może otrzymać osoba fizyczna, jeżeli spełnia jedno z kryteriów:

- 1) brała udział w współzawodnictwie sportowym na arenie międzynarodowej, zajmując w nim miejsce w pierwszej piątce,
- 2) brała udział w współzawodnictwie sportowym szczebla ogólnopolskiego i zajęła I, II lub III miejsce,
- 3) osiągnęła rekord województwa w danej kategorii wiekowej,
- 4) brała udział w zawodach z udziałem osób niepełnosprawnych szczebla ogólnopolskiego lub międzynarodowego, zajmując w nich miejsce w pierwszej piątce.

§4. Nagrody przyznaje Wójt Gminy Borzechów, jeden raz w roku.

§5. 1. Nagroda ma formę pieniężną udzielaną jednorazowo, której podstawę stanowi kwota 1.500 zł.

2. Wysokość nagrody dla zawodnika nie może przekroczyć:

- a) 100% podstawy – dla zawodnika, który osiągnął wynik wskazany w §3 pkt 1 lub 4
- b) 70% podstawy - dla zawodnika, który osiągnął wynik wskazany w §3 pkt 2 lub 3.

§6. 1. Wójt Gminy Borzechów może przyznać nagrodę na uzasadniony wniosek:

1) dyrektora szkoły, której uczniem jest kandydat do nagrody,

2) dziekana wydziału uczelni, której studentem jest kandydat do nagrody,

3) klubu lub stowarzyszenia, w którym kandydat odnosi sukcesy sportowe.

2. Wniosek składa się raz w roku w terminie do 30 września.

3. Wniosek powinien być umotywowany i udokumentowany ze wskazaniem dotychczasowych osiągnięć sportowych (kserokopie dyplomów, wycinki prasowe, itp.). Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

1) informacje dotyczące osiągnięć sportowych, w tym udział w olimpiadach, konkursach, mitingach, turniejach, zawodach i zajmowane miejsca w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku

2) informację o osobie, która ubiega się o przyznanie nagrody.

4. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty, Kultury, Zdrowia, Pomocy Społecznej oraz Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Gminy Borzechów.

5. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia wniosku po terminie,
- 2) nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie.

6. Wzór wniosku o przyznanie nagrody określa załącznik nr 1 do uchwały.

§7. Środki pieniężne przeznaczone na nagrody zabezpieczone będą corocznie w budżecie Gminy Borzechów.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borzechów.

§9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Henryk Orgasiński

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VII/46/11
Rady Gminy Borzechów
z dnia 27 maja 2011 r.**

.....
(nazwa podmiotu zgłaszającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres wnioskodawcy)

.....

WNIOSEK o przyznanie nagrody za osiągnięcie wysokich wyników sportowych

Zwracam się z prośbą o przyznanie nagrody dla zawodnika:

1. Dane osobowe kandydata:

- a) Imię i nazwisko
- b) Data urodzenia
- c) Pesel
- d) Miejsce zamieszkania
- e) Nazwa szkoły/ uczelni/ zakładu pracy

2. Dane dotyczące stowarzyszenia kultury fizycznej, w którym zrzeszony jest kandydat:

- a) Nazwa
- b) Adres siedziby

3. Informacje o osiągnięciach, za które ma być przyznana nagroda:

.....
.....
.....
.....
.....

4. Uzasadnienie, dlaczego ma zostać przyznana nagroda (w tym: wyszczególnienie osiągnięć sportowych zawodnika)

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych oraz podanie do publicznej wiadomości faktu przyznania nagrody.

.....
(podpis kandydata)

Załączniki:

Dokumenty potwierdzające osiągnięcie przez kandydata wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie między narodowym lub krajowym.

1955

**UCHWAŁA NR V/22/11
RADY GMINY CHRZANÓW**

z dnia 27 maja 2011 r.

w sprawie w sprawie określenia warunków odpłatności za przyznaną pomoc w formie zasiłku w ramach ustanowionego programu wieloletniego "Pomoc państwa w zakresie dożywiania"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „ Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. 267, poz. 2259, z późn. zm.) Rada Gminy z uchwała co następuje:

§1. Osoby i rodziny o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy o ustanawianiu programu wieloletniego „ Pomoc państwa w zakresie dożywiania „ korzystają odpłatnie z pomocy w zakresie dożywiania w for-

mie posiłku lub żywności albo świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa odpowiednio w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.).

§2. Osoby, o których mowa w §1 zobowiązane są do zwrotu poniesionych na pomoc zakupu posiłku, w zależności od posiadanego dochodu na osobę w wysokości ustalonej zgodnie z poniższą tabelą:

Procentowy dochód na osobę w stosunku do kryterium dochodowego ustalonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.)	Wysokość zwrotu wydatków poniesionych na zakup posiłku w procentach od ceny posiłku
do 150 %	bezpłatnie
powyżej 150% - 200%	50%
powyżej 200%	100%

§3. Zwrot wydatków, o których mowa w §1 i 2 następuje w terminie 30 dni po upływie każdego miesiąca, w którym osoba korzystała z pomocy w zakresie dożywiania, na podstawie zestawienia wydatków sporządzonego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie , w oparciu o dane przekazane przez dyrektora właściwej szkoły.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Bańka

1956

UCHWAŁA NR VII/39/2011

RADY GMINY GODZISZÓW

z dnia 6 kwietnia 2011 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) i art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.) art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, późn.zm.), Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. Zarządza się pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości.

§2. Funkcję inkasentów na terenie gminy pełnią sołtysi z poszczególnych sołectw.

§3. Określa się wynagrodzenie inkasentów w wysokości 10% zainkasowanych należności podatkowych w podatku rolnym i leśnym.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godziszów.

§6. Tracą moc:

1. Uchwała Nr V/39/07 Rada Gminy Godziszów z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków rolnego, leśnego, od nieruchomości w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso,

2. Uchwała Nr VII/43/07 Rady Gminy Godziszów z dnia 1 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr V/39/07 Rady Gminy Godziszów z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków rolnego, leśnego, od nieruchomości w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Jan Jędzura

1957

UCHWAŁA NR IX/60/11

RADY GMINY HORODŁO

z dnia 5 lipca 2011 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art.20 ust.1 w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r., Nr 80, poz.717 z późniejszymi zmianami) - Rada Gminy uchwała, co następuje:

DZIAŁ I
Ustalenia ogólne

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§1. 1. Po stwierdzeniu zgodności ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Horodło przyjętego uchwałą Nr XI/83/99 Rady Gminy Horodło z dnia 28 grudnia 1999r, z późniejszymi zmianami uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło, zwaną dalej „planem”.

2. Plan obejmuje teren pod rozbudowę drogowego przejścia granicznego na działkach nr ewid. 551/3, 552/1 i 560 położonych w obrębie Zosin.

3. Plan stanowią:

1) ustalenia planu - będące treścią niniejszej uchwały;

2) rysunek planu - stanowiący załącznik graficzny Nr 1 w skali 1:1000 do niniejszej uchwały.

4. Ustalenia planu wyrażone są w formie:

1) ustaleń ogólnych - określających zakres stosunków normowanych niniejszym aktem, zawartych w Dziale I niniejszej uchwały;

2) ustaleń szczegółowych - dotyczących przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu objętego planem, zawartych w Dziale II niniejszej uchwały.

5. Rysunek planu określa przestrzenny zasięg obszaru funkcjonalnego wyodrębniony liniami podziału uwidocznionymi graficznie oraz przestrzenny zasięg ograniczeń i uwarunkowań dla działalności inwestycyjnej, wynikającej z ustaleń planu.

6. Dla terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi obowiązują ustalenia ogólne, ustalenia szczegółowe i rysunek planu.

§2. Integralną częścią niniejszej uchwały jest:

1) załącznik Nr 2 – zawierający rozstrzygnięcie w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania prze-

strzennego gminy Horodło;

2) załącznik Nr 3 – zawierający rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§3. 1. Kiedy w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, stanowiące treść niniejszej uchwały;

2) rysunku planu - należy przez to rozumieć graficzny zapis planu, przedstawiony na mapie zasadniczej w skali 1:1000, stanowiącej załącznik od Nr 1 do niniejszej uchwały;

3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć aktualne w momencie wykonywania niniejszej uchwały przepisy ustaw, aktów wykonawczych, normy branżowe i ograniczenia w użytkowaniu terenu wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych

4) terenie- należy przez to rozumieć wyznaczony liniami rozgraniczającymi teren o określonym przeznaczeniu i zasadach zagospodarowania;

5) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;

6) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe terenu w sposób określony ustaleniami planu;

7) urządzeniach infrastruktury technicznej – należy przez to rozumieć zarówno sieci jak i urządzenia kubaturowe związane z uzbrojeniem terenu, których jednoznacznej lokalizacji nie określa się w planie;

8) powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć powierzchnię działki niezabudowaną i nieutwardzoną, nie stanowiącą nawierzchni dojazdów i dojeżdżających pieszych, pokrytą roślinnością naturalną lub urządzoną oraz powierzchnie wodne a także parkingi ekologiczne (kostka rzymska).

2. Pojęcia niezdefiniowane należy rozumieć zgodnie z przepisami odrębnymi.

§4. 1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach

planu jest:

- 1) umożliwienie rozbudowy i zagospodarowania drogowego przejścia granicznego Zosin- Uścituł;g;
 - 2) określenie struktury funkcjonalno-przestrzennej terenu;
 - 3) zmiana przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze.
2. Obowiązującymi ustaleniami planu są następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu:
- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnym sposobie użytkowania;
 - 2) linie zabudowy nieprzekraczalne.
3. Oznaczenia graficzne na rysunkach planu nie wymienione w ust. 2 mają charakter postulowany lub informacyjny.

Rozdział 2 **Oznaczenia planu**

§5. 1. Teren wyznaczony w planie liniami rozgraniczającymi posiada określone przeznaczenie podstawowe, przedstawione graficznie na rysunku planu oraz oznaczone znakami literowymi, określającymi sposób użytkowania terenu:

- 1) UKS – teren przejścia granicznego;
- 2) WS – teren wód powierzchniowych śródlądowych (rów melioracyjny);
- 3) KD-K – teren drogi publicznej (krajowej).

2. Ustalenia szczegółowe w zakresie przeznaczenia terenów z uwzględnieniem powyższych symboli literowych zawarte są w Dziale II niniejszej uchwały. Przyjęte oznaczenia są adekwatne z treścią rysunku planu.

Rozdział 3 **Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego**

§6. 1. Ustala się następujące ogólne zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) ustala się, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 inwestowanie zgodne z ustalonym w niniejszej uchwale przeznaczeniem podstawowym (funkcją) terenów, oznaczonych na rysunku planu symbolami literowymi i wyodrębnionych liniami rozgraniczającymi;
- 2) ustala się możliwość lokalizacji obiektów z zakresu przeznaczenia dopuszczalnego pod warunkiem, że tereny o przeznaczeniu dopuszczalnym nie przekroczą 30% przeznaczenia podstawowego;
- 3) dopuszcza się lokalizację, w sposób nie kolidujący z podstawowym przeznaczeniem oraz zgodnie z przepisami odrębnymi, nie przedstawionych na rysunku planu urządzeń infrastruktury technicznej;
- 4) przy projektowaniu obiektów budowlanych i urządzeń infrastruktury technicznej - ich formy oraz usytuowania na działce ustala się obowiązek uwzględnienia walorów ukształtowania i położenia terenu.

Rozdział 4

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§7. 1. Teren objęty planem znajduje się w zasięgu Obszaru Specjalnej Ochrony Ptaków Natura 2000 „Dolina Środkowego Bugu” kod PLB 060003; sposób zagospodarowania nie może pogorszyć stanu siedlisk przyrodniczych, a także wpłynąć negatywnie na gatunki, dla których ochrony został wyznaczony.

2. Teren objęty planem znajduje się w granicach Nadbużańskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu, w którym obowiązują ustalenia zawarte w rozporządzeniu Nr 47 Wojewody Lubelskiego z dnia 21 lutego 2006 r. w sprawie Nadbużańskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu (Dz.Urz. Woj.Lub. 2006 Nr 65, poz.1231/. ust.3).

3. Teren objęty planem leży w zasięgu projektowanej strefy ochronnej Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP Nr 407, w której wprowadza się zakaz realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów ochrony środowiska. Zakaz, o którym mowa w pkt 5 nie dotyczy inwestycji celu publicznego zgodnie z przepisami art. 24 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r.o ochronie przyrody (Dz.U. Dz 2004 r. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.)

Rozdział 5

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§8. 1. Teren objęty planem znajduje się na obrzeżu stanowiska archeologicznego nr 40 w Zosinie (obszar AZP nr 85-96/69) wpisanego do wojewódzkiej ewidencji zabytków.

2. Wszelkie roboty ziemne związane z realizacją inwestycji i zagospodarowania terenu objętego planem należy wykonać pod stałym nadzorem archeologicznym sprawowanym przez uprawnionego archeologa. Na wykonanie nadzoru należy uzyskać pozwolenie konserwatorskie.

Rozdział 6

Zasady kształtowania przestrzeni publicznych

§9. 1. Ustala się układ przestrzeni publicznej o ograniczonej dostępności tworzony przez:

- 1) parkingi i place z zielenią towarzyszącą;
 - 2) drogi dojazdowe.
2. Kształtowanie przestrzeni publicznych powinno odbywać się poprzez:
- 1) zharmonizowanie kolorystyki i rodzaju materiałów użytych do budowy nawierzchni, w tym placów, miejsc postojowych, dróg manewrowych i chodników;
 - 2) stosowanie czytelnego systemu oznakowania parkingów i miejsc postojowych.

Rozdział 7

Zasady ochrony innych terenów i obiektów

§10. 1. Teren objęty planem znajduje się w zasięgu obszarów bezpośredniego zagrożenia powodzią. W obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią obowiązują zakazy, nakazy, ograniczenia i dopuszczenia wynikające z przepisów odrębnych dotyczących ochrony przed powodzią. Na roboty wykonywane na prawomocnych obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią należy uzyskać decyzję Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej zgodnie z art. 82 ust.3 pkt 1 Prawa wodnego.

2. Na obszarze objętym planem nie znajdują się tereny górnicze ani inne obiekty i tereny podlegające ochronie.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady i warunki scalania gruntów i podziału nieruchomości

§11. Na obszarze objętym planem nie wyznacza się terenów wymagających scalania i podziału nieruchomości.

Rozdział 9

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania i użytkowania terenów

§12. Teren przeznaczony w planie pod rozbudowę przejścia granicznego do czasu realizacji planowanej funkcji może być użytkowane w sposób tymczasowy.

DZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

Rozdział 10

Przeznaczenie terenu Parametry kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§13. 1. Ustala się teren pod rozbudowę drogowego przejścia granicznego Zosin-Uściług oznaczony na rysunku planu symbolem UKS.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się jako przeznaczenie podstawowe lokalizację obiektów budowlanych i urządzeń terenowych związanych z funkcją przejścia granicznego:

- 1) zbiorników retencyjnych wód opadowych;
- 2) niecki do odkażania kół pojazdów;
- 3) polowej stacji do odkażania pojazdów;
- 4) stanowiska zrzutu ścieków sanitarnych z autobusów - elementu kanalizacji sanitarnej z możliwością odkażania ścieków;
- 5) toalety publicznej dla podróżnych;
- 6) dróg manewrowych i parkingów.

3. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się urządzenia infrastruktury technicznej.

4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala

się następujące zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:

1) ustala się powierzchnię zabudowy działki do maks. 90%;

2) przy zagospodarowaniu działki obowiązuje pozostawienie min. 10% powierzchni biologicznie czynnej pokrytej zielenią urządzoną;

3) ustala się następujące standardy kształtowania zabudowy:

a) maksymalna wysokość budynku – jedna kondygnacja nadziemna,

b) zharmonizowanie kolorystyki i formy obiektów budowlanych i urządzeń technicznych,

4) ustala się nieprzekraczalną linię sytuowania obiektów budowlanych od drogi krajowej nr 74 - min. 10,0 m od zewnętrznej krawędzi jezdni; w tym przypadku linia pokrywa się z granicą własności działki;

5) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy do granic przyległych nieruchomości zgodnie z przepisami szczególnymi i odrębnymi, z wyłączeniem lokalizacji urządzeń z zakresu infrastruktury telekomunikacyjnej.

5. Ustala się następujące zasady dotyczące obsługi terenu, o którym mowa w ust. 1 w zakresie infrastruktury technicznej:

1) zasilanie w energię elektryczną – z istniejących (poza granicami opracowania) i planowanych sieci i urządzeń elektroenergetycznych; dopuszcza się na terenie objętym planem budowę urządzeń elektroenergetycznych, w tym stacji transformatorowej nie wskazanych na rysunku planu;

2) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu gminnego;

3) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do zbiorczej sieci kanalizacji sanitarnej z odprowadzeniem do oczyszczalni ścieków w Strzyżowie;

4) odpływ chemikaliów z niecki do odkażania kół – przez kanalizację chemiczną do bezodpływowego zbiornika na ścieki chemiczne zabezpieczonego przez uszkodzeniami i szkodliwym wyciekami przechowywanej substancji; przechowywanie chemikaliów w zbiorniku do czasu przekazania wyspecjalizowanej firmie w celu unieszkodliwienia zgodnie z przepisami odrębnymi;

5) odpływ chemikaliów ze stacji polowej do odkażania pojazdów – przez kanalizację chemiczną do zbiornika na substancje chemiczne zabezpieczonego przez uszkodzeniami i szkodliwym wyciekami przechowywanej substancji; przechowywanie chemikaliów w zbiorniku do czasu przekazania wyspecjalizowanej firmie w celu unieszkodliwienia zgodnie z przepisami odrębnymi.

6) odprowadzenie wód opadowych i roztopowych – przez kanalizację deszczową do projektowanych zbiorników wód opadowych, zrzut oczyszczonych wód do rowu melioracyjnego przebiegającego wzdłuż północnej granicy terenu;

7) usuwanie odpadów stałych systemem zorganizowanym do pojemników bądź kontenerów i wywożenie na urządzone składowisko odpadów stałych.

6. Ustala się zasady obsługi terenu, o których mowa w ust.1, w zakresie komunikacji: - zjazd na teren – z drogi krajowej nr 74.

7. Planowana funkcja, o której mowa w §13 ust.1, z uwagi na położenie terenu w obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią może być realizowana pod warunkiem podwyższenia terenu do rzędnej istniejącej drogi tj. min. 181,40 m npm Kr. (rzędna wody $p = 0,5\%$ wynosi 180,72 m npm Kr.).

§14. 1. Ustala się teren wód powierzchniowych oznaczony na rysunku planu symbolem WS.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się jako przeznaczenie podstawowe - rów melioracyjny.

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) obowiązuje zakaz użytkowania niezgodnego z przeznaczeniem podstawowym;

2) wyznacza się pas o szerokości 1,5 m od granicy rowu melioracyjnego dla prowadzenie prac konserwacyjnych rowu, w którym obowiązuje zakaz sytuowania obiektów budowlanych.

DZIAŁ III

Ustalenia przejściowe i końcowe

§15. Ustala się stawkę procentową jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem niniejszego planu, w wysokości: 1 % wzrostu wartości (słownie: jeden procent).

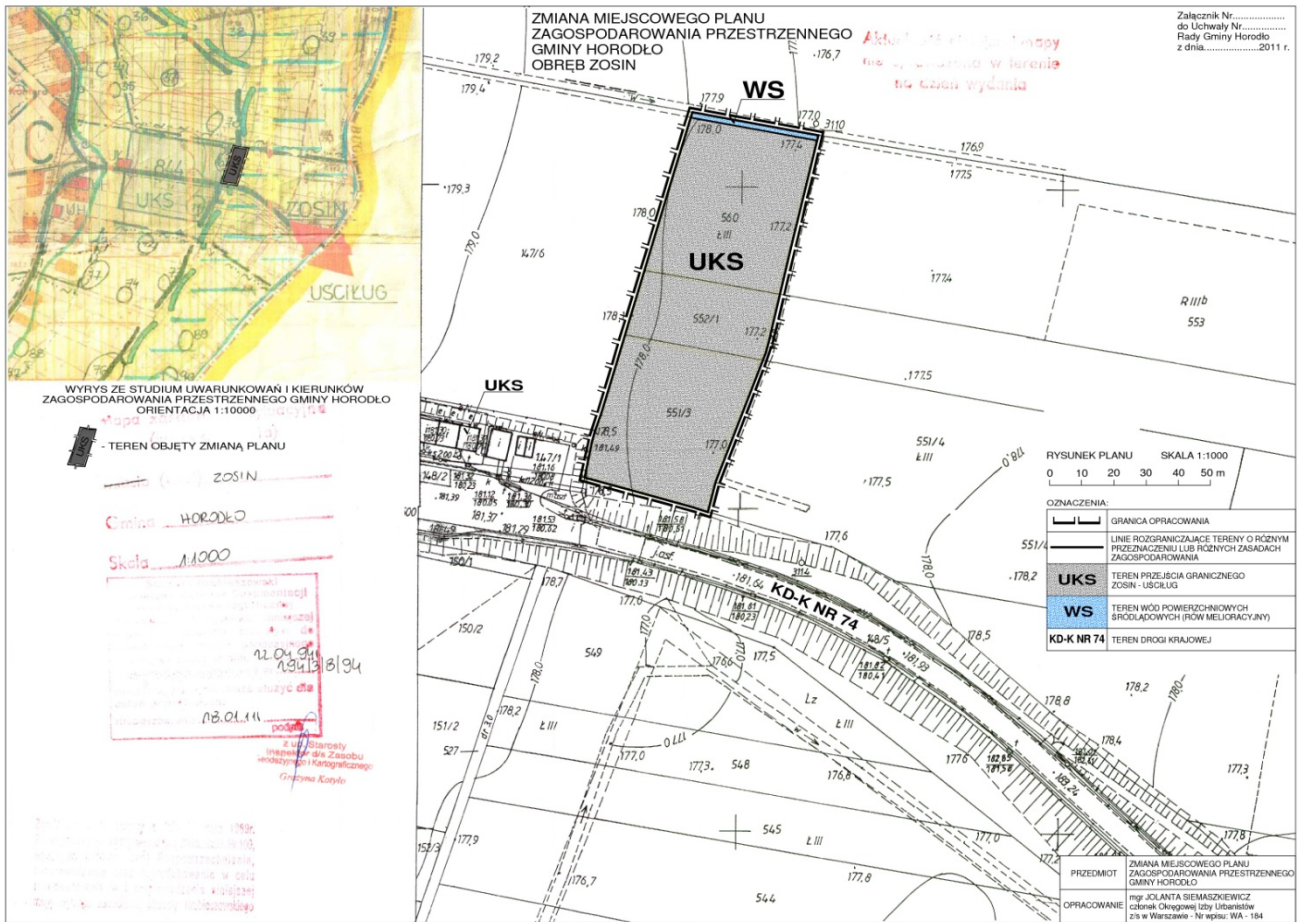
§16. W granicach terenów objętych niniejszym planem traci moc miejscowy planu zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło uchwalony Uchwałą Nr XXXIV/237/2002 Rady Gminy Horodło z dnia 30 września 2002 r. z późn. zm. (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2002 r. Nr 130, poz. 2723).

§17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Paweł Augustynek

Załącznik nr 1
do uchwały nr IX/60/11
Rady Gminy Horodło
z dnia 5 lipca 2011 r.



Załącznik nr 2
do uchwały nr IX/60/11
Rady Gminy Horodło
z dnia 5 lipca 2011 r.

Rozstrzygnięcie w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło

Na podstawie art. 20 ust.1 ustawy z 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Horodło rozstrzyga, co następuje:

§1. Projekt zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło, obejmującej rozbudowę przejęcia granicznego na działkach nr ewid. 551/3, 552/1 i 560 położonych w obrębie Zosin, został wyłożony do publicznego wgląd wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w terminie od 20 kwietnia do 10 maja 2011 r. W okresie przeznaczonym na składanie uwag do projektu planu wniesiono jedną uwagę, zgodnie z wykazem uwag stanowiącym integralną część dokumentacji prac planistycznych.

§2. Wójt Gminy Horodło rozpatrzył powyższą uwagę w dniu 26 maja 2011 r.

§3. Przyjmuje się następujący sposób rozpatrzenia uwagi zgłoszonej do projektu zmiany planu miejscowego:

1. Uwaga zgłoszona przez Lubelski Zarząd Obsługi Przejść Granicznych: dotyczy - zmiany szerokości pasa wolnego od zabudowy od granicy rowu melioracyjnego znajdującego się w terenie objętym planem z 4,0 m do 1,5 m.

2. Uwaga została uwzględniona uzasadnienie - przepisy prawa budowlanego nie regulują odległości zabudowy od rowów melioracyjnych; przyjęto postulowaną odległość 1,5 m.

Załącznik nr 3
do uchwały nr IX/60/11
Rady Gminy Horodło
z dnia 5 lipca 2011 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r., Nr 80, poz.717, z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) stwierdza się,

iż realizacja ustaleń zmiany miejscowego plany zagospodarowania przestrzennego gminy Horodło nie wymaga realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz określenia zasad ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

1958

UCHWAŁA NR VIII/68/2011

RADY GMINY MILANÓW

z dnia 28 czerwca 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Milanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rada Gminy Milanów uchwała. co następuje:

§1. W Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Milanów stanowiącym załącznik do uchwały Nr V/36/07 Rady Gminy Milanów z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Milanów (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 120, poz. 2358) wprowadza się następujące zmiany:

1) w §5:

a) ust. „4” otrzymuje brzmienie:

„4. W zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) określa się sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego:

1) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia do 100 zł netto do 200 % kwoty, o której mowa w ust. 1

2) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia powyżej 100 zł netto do 200 zł netto do 150 % kwoty, o której mowa w ust. 1

3) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia powyżej 200 zł netto do wysokości kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.) do 100 % kwoty o której mowa w ust. 1.”,

b) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. W skład Komisji wchodzi:

1) pracownik Zespołu Szkół w Milanowie,
2) pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w w Milanowie,

3) pracownik Urzędu Gminy Milanów.”;

2) w §6 uchyla się ust. 1 i 2;

3) „w §7:

a) uchyla się ust. 1,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Miejscem składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego dla uczniów szkół z siedzibą poza Gminą Milanów jest Zespół Szkół w Milanowie,

c) uchyla się ust. 4;

4) w §8 ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5. Stypendium w formie, o której mowa w ust. 3 pkt 3, przyznane uczniowi szkoły z siedzibą poza gminą Milanów, wnioskodawca otrzymuje w Urzędzie Gminy Milanów.

6. Wypłata stypendium w formie świadczenia pieniężnego oraz w formie określonej w ust. 3 pkt 2 dokonywane jest w kasie Urzędu Gminy Milanów lub przelewem na wskazany rachunek bankowy.”

5) w §10 uchyla się ust. 1, 2, 3, 4;

6) w §11:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Miejscem składania wniosków o przyznanie zasiłku szkolnego i ich sprawdzenia pod względem formalnym jest szkoła do której uczęszcza uczeń, a dla uczniów szkół z siedzibą poza gminą Milanów – Zespół Szkół w Milanowie.”,

b) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Odbiór zasiłku szkolnego, o którym mowa w ust. 7, przyznanego uczniowi szkoły z siedzibą poza gminą Milanów odbywa się w Zespole Szkół w Milanowie”

7) załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Milanów otrzymuje brzmienie określone w załączniku do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milanów.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady
Aleksander Król

Załącznik Nr 1

Data wpływu wniosku – wypełnia organ przyjmujący wniosek	
--	--

.....
(miejsowość) (data)

Wniosek o przyznanie stypendium/zasiłku szkolnego* w roku szkolnym
...../.....

Wnioskodawca (należy zaznaczyć stawiając znak „X”)																						
<input type="checkbox"/> Rodzic	<input type="checkbox"/> Pełnoletni uczeń																					
<input type="checkbox"/> Dyrektor szkoły																						
Dane osobowe i adres zamieszkania ucznia																						
Nazwisko ucznia																						
Imię																						
Imię i nazwisko ojca																						
Imię i nazwisko matki																						
PESEL ucznia	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
Adres zamieszkania ucznia																						
Nr telefonu																						
Informacje o szkole																						
Nazwa szkoły (jeżeli szkoła jest w zespole proszę podać nazwę zespołu)																						
Adres szkoły																						
Typ szkoły (podstawowa, gimnazjum, liceum profilowane, liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa, policealna szkoła zawodowa, inne)																						
Klasa do której uczęszcza uczeń w roku szkolnym/.....																						
Informacja o otrzymywanych innych stypendiach o charakterze socjalnym																						
Uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym	<input type="checkbox"/> * Tak (jakie?)																					
	<input type="checkbox"/> * Nie																					

Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego					
Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa w stosunku do wnioskodawcy	PESEL	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
Dochód łączny netto					
Inne przesłanki uzasadniające przyznanie stypendium					
Przesłanki inne niż kryterium dochodowe uzasadniające przyznanie stypendium				Czy występuje w rodzinie (Tak/Nie)*	
Bezrobocie					
Niepelnosprawność					
Ciężka lub długotrwała choroba					
Wielodzietność					
Brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych					
Alkoholizm					
Narkomania					
Rodzina niepełna					
Zdarzenie losowe (jakie, kiedy wystąpiło?) w przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny					

Wnioskowane formy świadczenia pomocy materialnej	
Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą	<input type="checkbox"/>
Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym w tym zakup podręczników	<input type="checkbox"/>
Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania udzielone uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów	<input type="checkbox"/>

Forma realizacji przyznanego świadczenia	
Oświadczam, że:	
<input type="checkbox"/> *	wnoszę o przekazywanie świadczeń finansowych związanych z otrzymywaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym na poniższy rachunek bankowy:
	Nr rachunku _____
	Nazwa banku _____ _____
<input type="checkbox"/> *	świadczenie finansowe związane z otrzymywaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym będę pobierał/a w formie gotówkowej w kasie Urzędu Gminy Milanów w terminie wyznaczonym przez organ przyznający świadczenie

*zaznaczyć właściwe

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem/am się z warunkami uprawniającymi do stypendium (zasiłku) szkolnego,
- niezwłocznie powiadomię Wójta Gminy Milanów o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium (zasiłku) szkolnego,
- w przypadku gdy pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie stypendium szkolnego, z uwagi na brak środków przyznana była na okres wrzesień – grudzieńr. wniosek mój proszę potraktować jako prośbę o dalszą kontynuację wypłaty stypendium w roku przyszłym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb stypendium (zasiłku) szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm).

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

1959

UCHWAŁA NR VIII/45/2011

RADY GMINY MODLIBORZYCE

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 , poz. 1591 z późn. zm.) , art.9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz.1493 z późn. zm.), Rada Gminy Modliborzycy uchwała co następuje:

§1.

1) Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Modliborzycach zwany dalej Zespołem realizuje zadania własne gminy określone ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2) Terenem działania Zespołu jest Gmina Modliborzycy .

3) Siedzibą Zespołu jest siedziba Urzędu Gminy w Modliborzycach

§2.

1) Wójt Gminy występuje do podmiotów wymienionych art. 9a ust. 3,4,5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z wnioskiem o zgłoszenie przedstawiciela do pracy w Zespole.

2) Wójt Gminy w drodze zarządzenia powołuje członków Zespołu spośród przedstawicieli zgłoszonych przez podmioty wymienione w art. 9a ust.3, 4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§3.

1) Kadencja Zespołu trwa 4 lata.

2) Wójt Gminy odwołuje członka Zespołu przed upływem kadencji:

- a) na jego pisemny umotywowany wniosek,
- b) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem,
- c) na skutek utraty statusu przedstawiciela,
- d) na skutek naruszenia zasady zaufania, poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań,
- e) nierealizowania zadań Zespołu w tym 50 % nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Zespołu w ciągu roku kalendarzowego.

§4.

1) Koszty działalności Zespołu finansowane są z budżetu gminy Modliborzycy, będących w dyspozycji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach.

2) Obsługę administracyjno – biurową Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

współpracując w tym zakresie z Przewodniczącym Zespołu.

§5.

1) Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.

2) Zespół dokonuje wyboru Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu spośród członków Zespołu.

3) Zespół może dokonać wyboru Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

4) Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) zapewnienie obsługi protokołarnej posiedzeń Zespołu,
- b) zapewnienie prawidłowego przepływu informacji i obiegu dokumentów dotyczących wniosków i uchwał podejmowanych przez Zespół,
- c) zwoływanie posiedzeń Zespołu,
- d) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Zespołu osób innych, nie będących członkami Zespołu,
- e) powierzanie poszczególnym członkom Zespołu wykonania określonych działań niezbędnych do realizacji zadań Zespołu,
- f) pełnienie nadzoru nad realizacją zadań Zespołu,

5) W czasie nieobecności Przewodniczącego kompetencje jego przejmuje Wiceprzewodniczący lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego

6) Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona informuje członków Zespołu o terminie posiedzenia nie później niż 7 dni przed posiedzeniem

§6.

1) Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy w Modliborzycach w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż co trzy miesiące.

2) Przewodniczący Zespołu lub Wiceprzewodniczący zwołuje posiedzenie Zespołu z własnej inicjatywy i jest zobowiązany zwołać posiedzenie na wniosek Wójta Gminy Modliborzycy i lub na wniosek co najmniej połowy składu Zespołu.

3) Informację o posiedzeniach Zespołu umieszcza się na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Modliborzycy i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Modliborzycach z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4) W posiedzeniach Zespołu uczestniczą również osoby doznające przemocy w rodzinie, które dobrowolnie zgłosiły się do Zespołu w celu uzyskania pomocy.

5) Ustalenia Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów.

6) Zespół rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jego członków.

7) W zależności od potrzeb Zespół tworzy grupy robocze celem rozwiązywania problemów związanych z przemocą w indywidualnych przypadkach

§7.

1) Członkowie Zespołu mają obowiązek uczestniczenia w jego posiedzeniach.

2) Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy .

§9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Rogoża

1960

UCHWAŁA NR VI/47/11
RADY MIEJSKIEJ W NAŁĘCZOWIE

z dnia 31 maja 2011 r.

zmieniająca uchwałę Nr XX/146/2005 z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Nałęczów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i po uzyskaniu opinii Komisji Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu oraz Komisji Gospodarki, Budżetu i Mienia Komunalnego Rada Miejska w Nałęczowie uchwała, co następuje:

§1. W regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nałęczów stanowiącym załącznik do uchwały Nr XX/146/2005 z dnia 1 kwietnia 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Lubel. Nr 118, poz 2241) zmienionej uchwałą Nr VII/52/2007 z dnia 26 czerwca 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Lubel. Nr 131, poz.2514) wprowadza się następujące zmiany:

1. §3 otrzymuje brzmienie:

1. W zależności od potrzeb stypendia szkolne udziela się uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a w szczególności

a) opłat za dojazd i udział w zajęciach: nauki języków obcych, kursów językowych, kursów komputerowych, gimnastyki korekcyjnej, logopedycznych, psychologiczno-pedagogicznych lub w innych zajęciach edukacyjnych;

b) opłat za udział w wycieczkach szkolnych (zielonych szkołach), wyjściach (wyjazdach) do kin, teatrów, muzeów lub w innych imprezach organizowanych przez szkołę;

do wysokości stypendium określonej w §2.

2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych, tj:

a) koszty zakwaterowania w bursie, internacie lub stancji;

b) opłaty za czesne;

c) posiłki w stołówce internatu lub szkoły;

d) koszty związane z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej (zwrot kosztów związanych z dojazdem do szkoły poza miejscem zamieszkania);

do wysokości stypendium określonej w §2.

3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym zakupu podręczników, lektur szkolnych i innych książek niezbędnych do procesu edukacyjnego oraz przyborów szkolnych, a w szczególności:

a) zakupu podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, słowników, programów komputerowych o charakterze edukacyjnym i innych pomocy dydaktycznych;

b) zakupu przyborów i pomocy szkolnych, tornistra lub plecaka szkolnego, stroju gimnastycznego, biurka do nauki w domu oraz innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę;

c) zakupu komputera (w tym akcesoriów komputerowych), drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego z funkcją drukowania, oprogramowania komputerowego, nośników pamięci, papieru i tuszu do drukowania oraz innych urządzeń związanych z nauką zawodu.

do wysokości stypendium określonej w §2.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeśli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 nie jest możliwe.

3. Stypendia szkolne, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane przez zwrot uprzednio dokonanych i zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu imiennych (wystawionych na wnioskodawcę lub ucznia) rachunków i faktur potwierdzających poniesienie wydatków.

2. §6 otrzymuje brzmienie:

Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana zgodnie z regulaminem jest wypłacana w kasie Urzędu Miejskiego w Nałęczowie po uprzednim przedłożeniu zaakceptowanych przez merytorycznego pracownika Urzędu faktur, rachunków, zaświadczeń ze szkoły potwierdzających poniesienie wydatków.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nałęczowa.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady
Wojciech Chamerski

Wydział Nadzoru i Kontroli Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie informuje, że Wojewoda Lubelski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NK-II.4131.246.2011 z dnia 5 lipca 2011 r. stwierdził nieważność w części w/w uchwały. Rozstrzygnięcie Nadzorcze ogłoszone jest w niniejszym dzienniku.

1961

UCHWAŁA NR VIII/58 /2011

RADY GMINY POTOK GÓRNY

z dnia 30 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli zatrudnionych na terenie Gminy Potok Górny realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), oraz art.42 ust.7 pkt 3 i art.91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.) - uchwała się co następuje:

§1. Ustala się dla nauczycieli realizujących w wysokości $\frac{1}{2}$ etatu z obowiązkowego wymiaru 18 godzin tygodniowo i $\frac{1}{2}$ etatu z obowiązkowego wymiaru 30 godzin tygodniowo jedno pensum 24 godziny tygodniowo.

§2. Ustala się dla nauczycieli realizujących pensum w wysokości $\frac{1}{2}$ etatu z obowiązkowego wymiaru 18 godzin tygodniowo i $\frac{1}{2}$ etatu z obowiązkowego wymiaru 26 godzin tygodniowo jedno pensum 22 godziny tygodniowo.

§3. Ustala się dla nauczycieli realizujących pensum w wysokości $\frac{1}{2}$ etatu z obowiązkowego wymiaru 18 godzin tygodniowo i $\frac{1}{2}$ etatu z obowiązkowego

wymiaru 22 godziny tygodniowo jedno pensum 20 godzin tygodniowo.

§4. Obowiązkowy pełny wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli zobowiązanych do pracy w innej szkole, w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustala się według zasad określonych w §1, 2 i 3.

§5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia, z mocą od 01 września 2011r.

Przewodniczący Rady Gminy
Stanisław Bucior

1962

UCHWAŁA NR IX/104/11

RADY MIASTA PUŁAWY

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz opiekunami dziennymi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235), Rada Miasta Puławy uchwala, co następuje:

§1. Przyjmuje się następujący plan nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami:

1. Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki w żłobkach prowadzonych przez Miasto Puławy – raz w roku.

2. Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki w żłobkach prowadzonych przez inne niż Miasto Puławy podmioty – raz w roku.

3. Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki w klubach dziecięcych, którym Miasto Puławy zleciło organizację opieki nad dzieckiem do lat 3 – raz w roku.

4. Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki w klubach dziecięcych prowadzących działalność na podstawie umów z innymi niż Miasto Puławy podmiotami – raz w roku.

5. Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki przez opiekunów dziennych, którym Miasto Puławy zleciło organizację opieki nad dzieckiem do lat 3 – raz w roku.

6. Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki przez opiekunów dziennych na podstawie umów zawartych z innymi niż Miasto Puławy podmiotami – raz w roku.

§2. Niezależnie od planu nadzoru przyjętego w niniejszej uchwale, pierwszą kontrolę przeprowadza się w okresie 1 miesiąca od rozpoczęcia działalności przez podmiot, o których mowa w §1 ust. 2 do 6.

§3. W przypadku powzięcia informacji o nieprawidłowościach w organizacji i funkcjonowaniu żłobka, klubu dziecięcego lub sprawowanej opieki przez dziennego opiekuna, Prezydent Miasta może prowadzić czynności nadzorcze także poza planem nadzoru, o którym mowa w §1.

§4. 1. Prezydent Miasta Puławy może kontrolować warunki i jakość sprawowanej opieki.

2. Czynności nadzorcze, o których mowa w §1 i 3 przeprowadza się na podstawie upoważnienia do

kontroli, wydanego w formie pisemnej przez organ, o którym mowa w ust. 1.

3. Kontrola jest przeprowadzana przez pracowników właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej zwanych kontrolującymi.

4. Termin rozpoczęcia kontroli kontrolujący każdorazowo uzgadniają z kierownikiem kontrolowanej jednostki.

§5. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli, który podpisują kontrolujący i osoba prowadząca placówkę lub osoba przez nią upoważniona.

2. Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

3. Jeżeli w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości lub naruszeń prawa, w protokole dokonuje się odpowiedniej adnotacji.

4. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszeń prawa w zakresie objętym kontrolą kontrolujący sporządza zalecenia pokontrolne w których zawiera się opis stwierdzonych nieprawidłowości i wnioski w sprawie ich usunięcia.

5. Osoba prowadząca żłobek lub klub dziecięcy oraz opiekun dzienny może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń i zaleceń kontroli.

6. Osoba prowadząca żłobek lub klub dziecięcy oraz opiekun dzienny w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych zawiadamia organ, o którym mowa w §4 ust. 1 o sposobie wykorzystania uwag i wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Puławy.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Puławy
Zbigniew Śliwiński

1963

UCHWAŁA NR IX/105/11

RADY MIASTA PUŁAWY

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w Żłobku Miejskim z Oddziałami Żłobkowymi prowadzonym przez Miasto Puławy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 58 ust. 1 art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235), Rada Miasta Puławy uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się miesięczną opłatę za pobyt dziecka w żłobku w wysokości 22% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Ustala się opłatę za wydłużony pobyt dziecka w żłobku w wysokości 25 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki.

§2. Ustala się maksymalną opłatę za wyżywienie dziecka objętego opieką żłobka na poziomie do 120 zł miesięcznie.

§3. 1. Zwalnia się częściowo z opłaty, o której mowa w §1 ust. 1 do wysokości 70% należności rodziców (prawnych opiekunów) posiadających co najmniej troje dzieci pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym jeżeli

korzystają z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 175 poz. 1362 z późniejszymi zmianami) lub ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. nr 139 poz. 992 z późniejszymi zmianami) z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej, niż do ukończenia 24 roku życia.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Puławy.

§5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego oraz na tablicach ogłoszeń w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Puławy.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady Miasta Puławy
Zbigniew Śliwiński

1964

UCHWAŁA NR IX/106/11

RADY MIASTA PUŁAWY

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis żłobka oraz klubu dziecięcego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235) Rada Miasta Puławy uchwala, co następuje:

§1. Ustala się opłatę za wpis żłobka oraz klubu dziecięcego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych na kwotę 100 zł (słownie: sto złotych).

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Puławy.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Puławy
Zbigniew Śliwiński

1965

UCHWAŁA NR IX/108/11

RADY MIASTA PUŁAWY

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz zasad jego ustalania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym t.j.: (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 43 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235) Rada Miasta Puławy uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się maksymalne wynagrodzenie dziennego opiekuna w wysokości 3,5 zł (słownie: trzy złote pięćdziesiąt groszy) za każdą godzinę faktycznie sprawowanej opieki nad jednym dzieckiem.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ulega podwyższeniu o 50 % w przypadku objęcia opieką dziecka niepełnosprawnego.

§2. Wynagrodzenie przysługuje na podstawie zawartej umowy z uwzględnieniem następujących zasad:

1. wynagrodzenie wypłacane jest miesięcznie w zależności od liczby dzieci faktycznie objętych opieką w miesiącu poprzedzającym wypłatę wynagrodzenia – do 10 dnia następnego miesiąca,

2. wynagrodzenie nie przysługuje z tytułu opieki nad dzieckiem objętym opieką żłobka lub klubu dziecięcego,

3. dzienny opiekun musi obejmować opieką co najmniej 3 dzieci,

4. dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dzieckiem wyłącznie w dni robocze,

5. dziennemu opiekunowi przysługuje zwrot wydatków poniesionych na wyżywienie dziecka do kwoty określonej odrębną uchwałą Rady Miasta Puławy.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Puławy.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Puławy
Zbigniew Śliwiński

1966

UCHWAŁA NR IX/109/11

RADY MIASTA PUŁAWY

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./, art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 /Dz. U. Nr 45 poz. 235/ Rada Miasta Puławy uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się opłatę za pobyt dziecka u dziennego opiekuna w wysokości 3 zł (słownie: trzy złote) za każdą godzinę faktycznie sprawowanej opieki.

2. Ustala się opłatę za wydłużony pobyt dziecka u dziennego opiekuna w wysokości 8 zł (słownie: osiem złotych) za każdą rozpoczętą godzinę opieki.

§2. Ustala się maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie dziecka objętego opieką dziennego opiekuna w wysokości do 7 zł (słownie: siedmiu złotych) dziennie.

§3. 1. Opłat, o których mowa w §1 ust. 1 i §2 nie wnosi się w przypadku nieobecności dziecka u dziennego opiekuna.

2. Opłaty, o których mowa w §1 i §2 wnosi się na rzecz gminy Miasto Puławy.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Puławy.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Puławy
Zbigniew Śliwiński

1967

UCHWAŁA NR VII/49/11

RADY GMINY STOCZEK ŁUKOWSKI

z dnia 10 czerwca 2011 r.

w sprawie wyróżnień i nagród za osiągnięcia w działalności sportowej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 10 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 35 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r., Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), Rada Gminy Stoczek Łukowski uchwala, co następuje:

§1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb przyznawania oraz wysokość nagród pieniężnych dla osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej.

§2. Nagroda i wyróżnienia przyznawane są w celu:

- 1) uhonorowania trenerów i innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej, którzy przyczynili się do osiągania przez zawodników najwyższych wyników sportowych,
- 2) stworzenia zachęty i motywacji do podnoszenia kwalifikacji zawodowych niezbędnych do uzyskiwania najwyższych wyników sportowych przez zawodników,
- 3) nagrodzenia trenerów i innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej, których zawodnicy osiągnęli sukcesy sportowe i przyczyniają się do promocji Gminy Stoczek Łukowski na terenie województwa i kraju,
- 4) uhonorowanie trenerów i innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej w pracy związanej z rozwojem sportu i kultury fizycznej na terenie Gminy Stoczek Łukowski.

§3. Nagroda lub wyróżnienie, o której mowa w §1 może być przyznany dyplom oraz nagroda pieniężną lub rzeczową

§4. Nagrodę pieniężną lub rzeczową o której mowa w §3 przyznać można w wysokości:

1) 100 zł dla osób do 16 roku życia zaangażowanych w działalność sportową i reprezentujących Gminę Stoczek Łukowski poza jej granicami.

2) 500 zł za zaangażowanie w działalność sportową na terenie Gminy Stoczek Łukowski,

3) 1000 zł za zaangażowanie w działalność sportową Gminy Stoczek Łukowski realizowaną poza jej granicami, a służącą promocji gminy i jej mieszkańcom.

§5. 1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Wójt Gminy Stoczek Łukowski do wysokości środków wskazanych przez Radę Gminy w uchwale budżetowej

2. Kandydatury do wyróżnień i nagród mogą zgłaszać:

- 1) kluby sportowe i uczniowskie kluby sportowe,
 - 2) Wójt Gminy i radni Rady Gminy Stoczek Łukowski,
 - 3) kierownicy placówek oświatowych,
 - 4) stowarzyszenia i inne instytucje, których działalność statutowa obejmuje sport i kulturę fizyczną.
3. Wnioski z kandydaturami powinny posiadać uzasadnienie lub dokumenty poświadczające działalność sportową
4. Wójt rozpatruje wnioski w ciągu 30 dni od ich wpłynięcia.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stoczek Łukowski.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego .

Przewodniczący Rady Gminy
Tadeusz Andrzej Rosa

1968

**UCHWAŁA NR VII/48/2011
RADY GMINY TRZYDNIAK DUŻY**

z dnia 17 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r., o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 19, poz. 115 z późn. zm.) - Rada Gminy Trzydnik Duży uchwala, co następuje:

§1. Ustala wysokość stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Gmina Trzydnik Duży na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg dotyczących:

1. prowadzenia robót w pasie drogowym,
2. umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
3. umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
4. zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1 - 3.

§2. Za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg gminnych, o których mowa w §1 pkt 1, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- a) za zajęcie jezdni do 20 % szerokości - 2,00 zł
- b) za zajęcie jezdni od 20 % do 50 % szerokości - 4,00 zł
- c) za zajęcie jezdni powyżej 50 % szerokości do całkowitego zajęcia jezdni - 8,00 zł
- d) za zajęcie chodnika, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych - 1,00 zł
- e) za zajęcie pozostałych elementów pasa drogowego (np. pobocza, terenów zielonych) - 0,50 zł

§3. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w §1 pkt 2, ustala się następujące roczne stawki opłat za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

1. w pasie drogowym z wyjątkiem obiektów mostowych:
 - a) urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne - 10,00 zł
 - b) pozostałe urządzenia infrastruktury - 20,00 zł
2. na obiekcie mostowym, niezależnie od rodzaju urządzenia - 100,00 zł

§4. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w §1 pkt 3, ustala się następujące stawki opłat za:

1. powierzchnię 1 m² zajętą przez rzut poziomy obiektu budowlanego - 0,20 zł
2. powierzchnię 1 m² reklamy - 1,00 zł

§5. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w §1 pkt 4 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni w wysokości 1,00 zł.

§6. Traci moc Uchwała Nr XIX/98/2008 Rady Gminy Trzydnik Duży z dnia 5 listopada 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2009 r., Nr 34, poz. 889).

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trzydnik Duży.

§8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Marek Kosikowski

1969

Lublin, dnia 5 lipca 2011 r.



WOJEWODA LUBELSKI

NK-II.4131.246.2011

ROZSTRZYGNĘCIE NADZORCZE

stwierdzające nieważność uchwały Nr VI/47/11 Rady Miejskiej w Nałęczowie z dnia 31 maja 2011 r. zmieniająca uchwałę Nr XX/146/2005 z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Nałęczów, w części obejmującej §1 ust. 1 uchwały, w brzmieniu: „2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeśli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 nie jest możliwe.”.

Na podstawie art. 91 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr VI/47/11 Rady Miejskiej w Nałęczowie z dnia 31 maja 2011 r. zmieniająca uchwałę Nr XX/146/2005 z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Nałęczów, w części obejmującej §1 ust. 1 uchwały, w brzmieniu: „2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeśli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 nie jest możliwe.”.

UZASADNIENIE

Uchwała Nr VI/47/11 Rady Miejskiej w Nałęczowie została doręczona organowi nadzoru w dniu 6 czerwca 2011 r.

Przedmiotową uchwałą Rada Miejska w Nałęczowie wprowadziła zmiany do przyjętego uchwałą Nr XX/146/2005 Rady Miejskiej w Nałęczowie z dnia 1 kwietnia 2005 r. regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nałęczów.

W §1 ust. 1 uchwały Rada Miejska nadała nowe brzmienie §3 regulaminu udzielania pomocy materialnej.

W myśl wprowadzonego uchwałą Nr VI/47/11 do regulaminu brzmienia §3 ust. 2, stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeśli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 nie jest możliwe.

W ocenie organu nadzoru powyższa regulacja została wprowadzona bez podstawy prawnej i z istotnym naruszeniem art. 90d ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

W myśl powołanego przepisu ustawy, stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w ust. 4, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w ust. 3, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 2 i 4, nie jest celowe.

Z treści powołanego przepisu ustawy wynika, że stypendium szkolne może zostać udzielone w formie świadczenia pieniężnego tylko wtedy, gdy zachodzą przesłanki określone w tym przepisie, tj. organ przyznający stypendium uzna, iż nie jest możliwe

udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 2 tego przepisu, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w ust. 4. W stosunku do słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych organ przyznający stypendium może zaś postanowić o udzieleniu stypendium szkolnego w formie pieniężnej w przypadku braku celowości udzielenia stypendium w formach, o których mowa w art. 90d ust. 2 i 4 ustawy.

Tym samym postanowienie §3 ust. 2 regulaminu pozostaje w sprzeczności z art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

Należy wskazać, że rada gminy jest uprawniona jedynie do określania w regulaminie pomocy materialnej sposobu ustalania wysokości stypendium szkolnego, form w jakich będzie ono udzielane oraz trybu i sposobu jego udzielania. Czyniąc to, nie może natomiast ingerować, czy też powielać treści przepisów rangi ustawowej.

Zgodnie z art. 7 Konstytucji RP organy władzy publicznej działają na podstawie i w granicach prawa. Oznacza to, iż każda norma kompetencyjna musi być tak realizowana, aby nie naruszała innych przepisów ustawy. Zakres upoważnienia musi być zawsze ustalany przez pryzmat zasad demokratycznego państwa prawnego, działania w granicach i na podstawie prawa oraz innych przepisów regulujących daną dziedzinę.

Organ wykonujący kompetencję prawodawczą jest obowiązany działać w granicach upoważnienia. Nie może także w normatywnym akcie wykonawczym powtarzać ani też modyfikować obowiązującej regulacji ustawowej.

W orzecznictwie sądowo-administracyjnym wielokrotnie akcentowano, że nie można uchwałą regulować jeszcze raz tego co jest już zawarte w obowiązującym prawie, w szczególności uchwałą rady

gminy nie może regulować materii unormowanej ustawą. Taka uchwała będzie zawsze, jako istotnie naruszająca prawo, nieważna. „Powielanie uchwałą materii ustawowej” niesie za sobą niebezpieczeństwo zmiany intencji prawodawcy. Trzeba się liczyć w takiej sytuacji z konsekwencją, że powtórzony przepis będzie interpretowany w kontekście uchwały, w której go powtórzono (por. m. in. wyrok NSA z dnia 16 czerwca 1992 r., sygn. akt II SA 99/92, ONSA 1993/2/44; wyrok NSA z dnia 20 sierpnia 1996 r., sygn. SA/Wr 2761/95, niepubl.; wyrok NSA z dnia 28 lutego 2003 r., sygn. akt I SA/Lu 882/02, niepubl.).

W tym stanie rzeczy, stwierdzenie nieważności uchwały Nr VI/47/11 we wskazanym zakresie, jest uzasadnione.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie, złożona za moim pośrednictwem, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

Wojewoda Lubelski
Genowefa Tokarska

Otrzymują:

- 1) Burmistrz Nałęczowa
- 2) Przewodniczący Rady Miejskiej w Nałęczowie

Aktualne informacje na temat Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego znajdują się w internecie pod adresem:
www.lublin.uw.gov.pl/duwl.html i na stronach edziennik.lublin.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Lubelski

Redakcja: Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie, Wydział Nadzoru i Kontroli, ul. Spokojna 4 pok. 12, 13, tel. 742-42-27 lub 742-43-72

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Drukarnia Sparta, ul. Ułańska 18a, 71-750 Szczecin tel./fax (91) 4537-330

e-mail: biuro@sparta.szczecin.pl

Reklamacje dotyczące niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Biura Obsługi Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, ul. Spokojna 4 niezwłocznie po otrzymaniu następnego numeru.

Organizacja druku i kolportaż: Biuro Obsługi Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, 20-914 Lublin, ul. Spokojna 4, pok. 51, tel. 742-47-98
Zbiory Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego udostępniane są do powszechnego wglądu w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie, ul. Spokojna 4 pok. 12, 13.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubelskiego w Drukarni Sparta, ul. Ułańska 18a, 71-750 Szczecin
